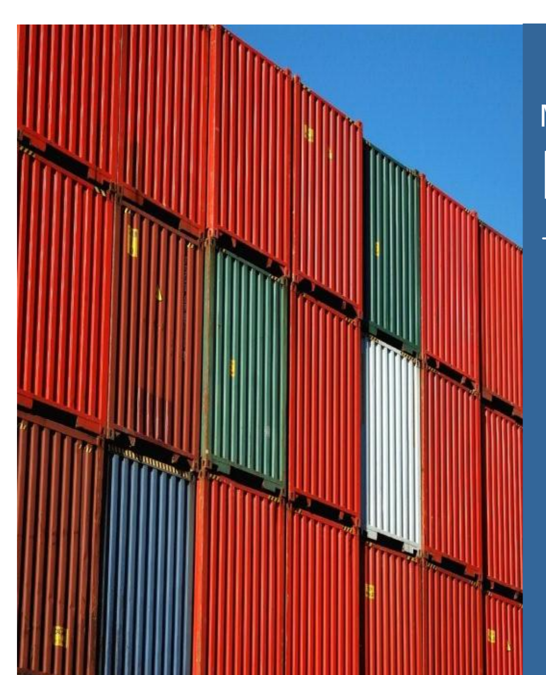




Manual de Usuario

Portic Cargadores

Versión 2.0

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
1.0	23/01/2012	Se crea documento.
1.1	24/04/2012	Actualización Template
1.2	03/07/2012	Actualización Template
1.3	26/02/2013	Actualización TDA
2.0	08/07/2013	Actualización Track & Trace Import



ÍNDICE



INTRODUCCIÓN

La aplicación Portic Cargadores tiene como principal misión ofrecer a los clientes finales del Port de Barcelona, una herramienta para la consulta, gestión e importación de expedientes bajo los siguientes términos:

- Seguimiento del estado documental y físico del contenedor

Si desea solicitar formación sobre esta aplicación, envíe un correo a formacion@portic.net. Si es Ud. cliente de Portic, podrá acceder al servicio de soporte contactando con el departamento de atención al cliente de Portic de 8 a 20 horas, en horario laborable de Barcelona, a través de la dirección atencioclient@portic.net o bien por teléfono en el nº **93.503.65.10.**



USO DE LA APLICACIÓN

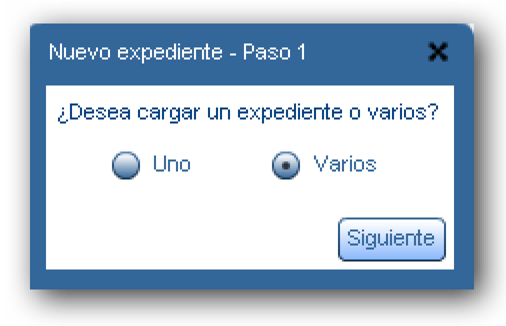


USO DE LA APLICACIÓN

En los próximos apartados se describe el funcionamiento básico de la aplicación Portic Cargadores.

Nuevo Expediente

Al pulsar sobre la opción del menú Nuevo Expediente, el sistema muestra la siguiente pantalla <*Figura 1*> con las opciones Uno o Varios (esta última estará seleccionada por defecto).



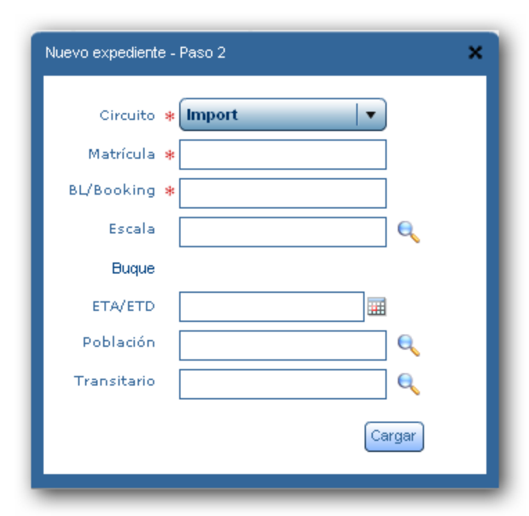
<*Figura 1*>

La opción de individual permitirá al usuario crear un nuevo expediente mediante los datos informados en un formulario de consultas a la base de datos de Portic (expedientes Transitarios,CBOX).

La opción Varios, permitirá la carga de varios expedientes simultáneamente mediante una carga de datos informados en una plantilla Excel contra la base de datos de Portic (expedientes Transitarios,CBOX).

Nuevo Expediente Individual

Esta opción permite al usuario crear un nuevo expediente individual.



<*Figura 2*>

La aplicación mostrará la pantalla <*Figura 2*>, donde el usuario podrá informar diferentes datos para crear su expediente. Campos obligatorios (Circuito, Matrícula, Bl/Booking).

Una vez informados los datos y pulsado el botón Carga, se verifica que el expediente no exista.

Si existe, el sistema solicitará confirmación al usuario para actualizarlo.

Si el circuito informado es Importación, la aplicación buscará los datos informados en las siguientes fuentes de información por el orden siguiente (Expedientes de Transitarios / Partidas informadas mediante Manifiestos de Descarga / Datos Crystal Box)

En el caso del circuito de Exportación, los datos informados extraerán la información de las siguientes fuentes por el orden siguiente (Expedientes de Transitarios / datos Crystal Box)

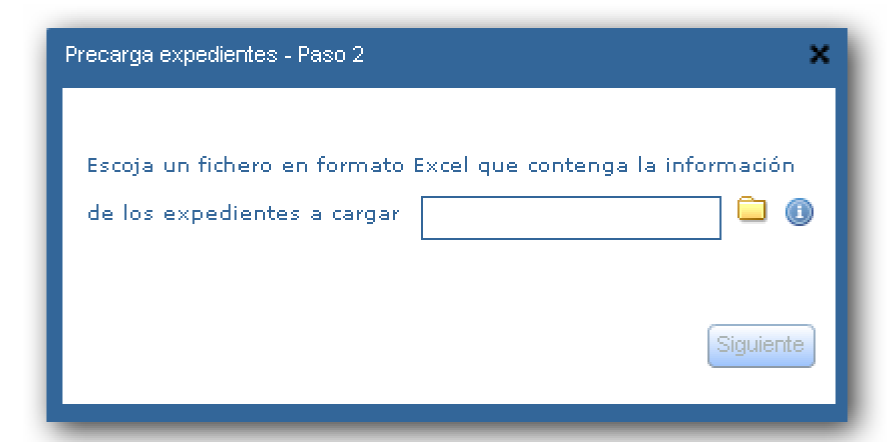


Si con la consulta realizada, no se han encontrado datos o no se han informado, se buscará el expediente en el CrystalBox con los datos informados en un intervalo +-1 mes la fecha ETA/ETD informada, si no hay ETA/ETD informada, se tomará como referencia el día de hoy.

Nuevo Expediente Varios

Esta funcionalidad permite al usuario crear nuevos expedientes de forma masiva, cargar nuevos equipos en expedientes nuevos, en expedientes ya existentes o en temporales si contienen errores o no se encuentran datos suficientes.

Tras seleccionar nuevo expediente Varios, aparecerá la pantalla <*Figura 3*>, donde podremos seleccionar nuestra plantilla para cargar simultáneamente múltiples expedientes.



El icono de información contiene un acceso directo a la Url de Portic, donde encontraremos la plantilla para cargar nuestros expedientes y el detalle de la misma.

<*Figura 3*>

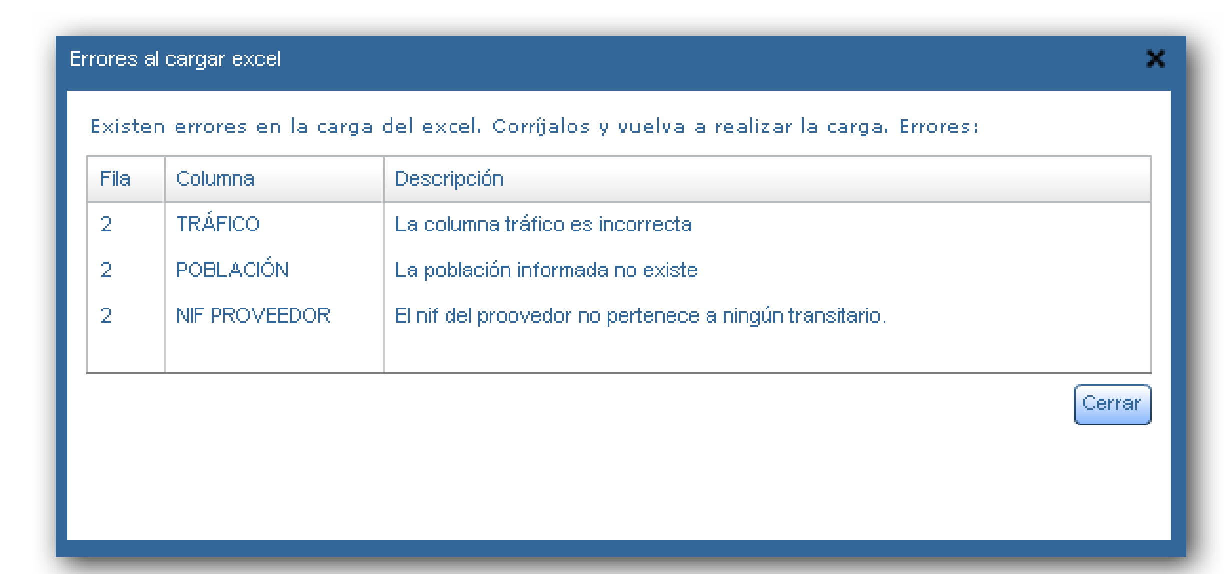
Tras pulsar el siguiente icono se nos abrirá la pantalla de búsquedas de nuestro navegador para cargar nuestra plantilla Excel previamente cumplimentada con los datos de los expedientes a cargar.

Los campos en el fichero de carga se han configurado con las siguientes características

- Trafico. Char(6)
- Nº Contenedor. Char(35)
- BL/Booking. Char(35)
- Locode puerto. Char(5)
- NIF Proveedor. Char(17)
- ETA/ETD. Fecha con formato DD/MM/AAAA

En el caso de que nuestro fichero Excel no esté cumplimentado correctamente, aparecerá la pantalla <*Figura 4*>, donde nos informará de los errores detectados y la fila donde se encuentran.

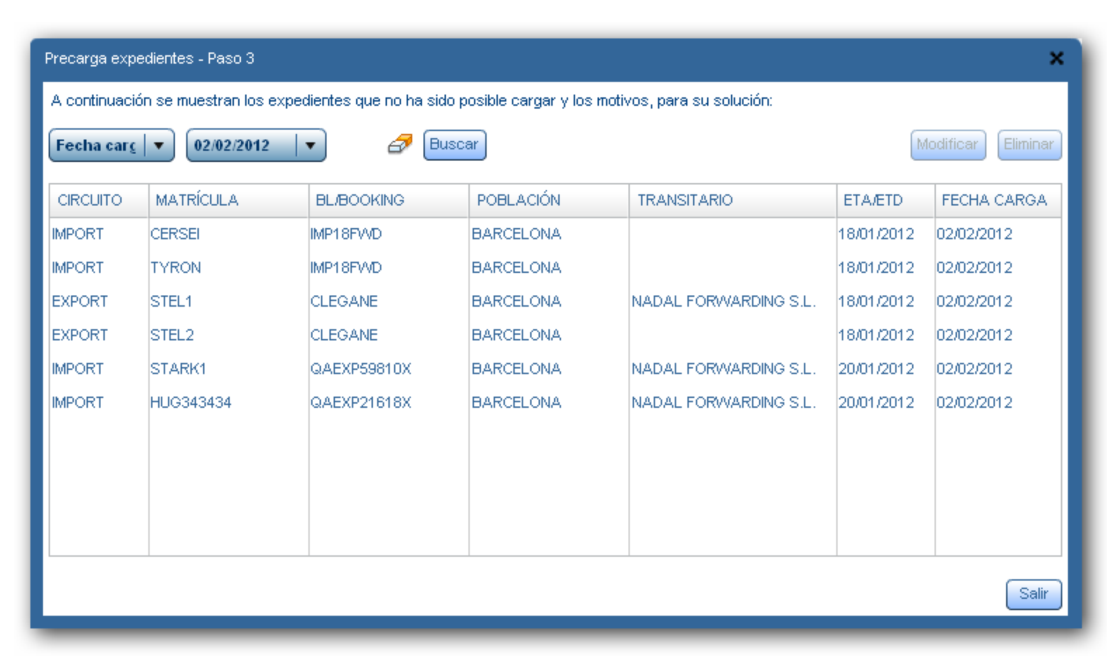




<Figura 4>

Una vez realizada la carga de expedientes correctamente, se nos crearán los expedientes en la Lista de expedientes. En el caso de que los datos informados sean correctos pero no se puedan localizar mediante los expedientes de Transitarios, CBox o cargas de la APB, se nos mostrará la pantalla <*Figura 5*> para corregir los datos o eliminar los expedientes pendientes o no deseados.

Para obtener información detallada de esta pantalla ver sección “Gestión Carga Expedientes.”



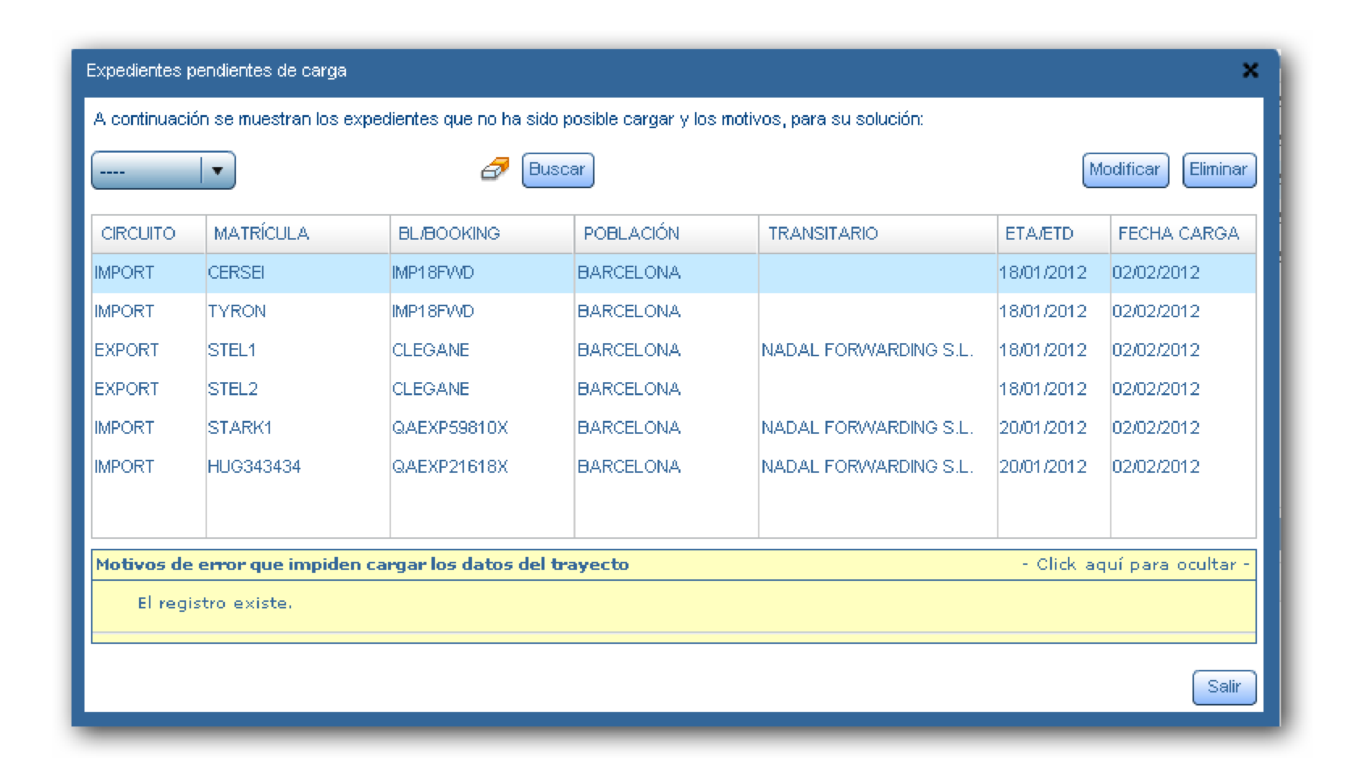
<Figura 5>



Gestión Carga Expedientes

El enlace del Menú Gestión Carga Expedientes permite acceder a la pantalla de carga de expedientes, donde podrán corregir incidencias pendientes relacionadas a la carga al expediente. A esta pantalla se podrá acceder como nuevo expediente tipo Varios o desde gestión carga expedientes, dependiendo de donde se acceda, el título de la pantalla será uno u otro.

La pantalla <*Figura 6*> contiene un menú de expedientes con las opciones Modificar y Eliminar.



<*Figura 6*>

La pantalla muestra los equipos pendientes de carga por no haber encontrado datos para cargar el expediente o por contener errores que no permiten recuperar los datos.

Seleccionando la cabecera de una columna, se ordenarán los datos de la lista por esa columna (por defecto de forma descendente, si se vuelve a seleccionar la misma será de forma ascendente, etc.). Esta lista contiene las siguientes columnas:

- **Circuito**.(Import o Export)
- **Matrícula**.
- **BL / Booking**.
- **Población**. Mostrará la descripción asociada al LOCODE que se hubiera informado en el Excel de carga o recuperado al realizar la carga contra BL o Crystal Box y el



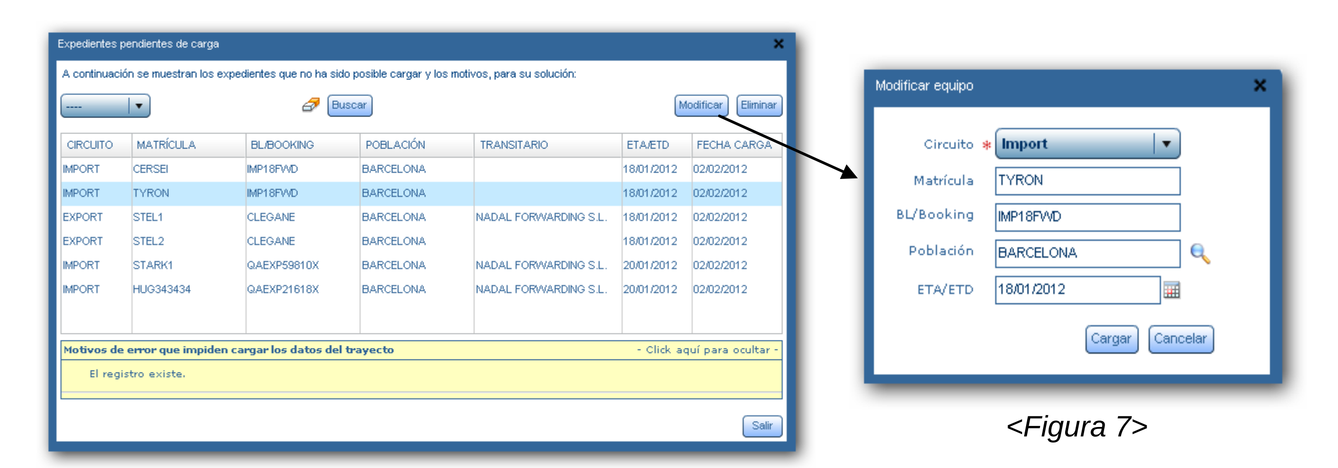
LOCODE es el dato que se almacenará en BDD, pero en la grid se mostrará su descripción asociada.

- **Transitario**. (Solo Cargador) Mostrará la descripción asociada al NIF que se hubiera informado en el Excel de carga o recuperado al realizar la carga contra BL o Crystal Box, siempre que sea una empresa transitaria y el NIF es el dato que se almacenará en BDD, pero en la grid se mostrará su descripción asociada (el que corresponde al nombre comercial de la entidad).
- **ETA / ETD**. Se mostrará la fecha informada en el Excel de carga o recuperada al realizar la carga con BL o CrystalBox.
- **Fecha de carga**. Se mostrará la fecha en que se realizó la carga, mediante Excel, de ese expediente o equipo.

Un Frame emergente mostrará, al seleccionar un equipo, los motivos por los que no se ha podido realizar la carga

Para buscar un expediente concreto dispondremos de los siguientes filtros disponibles (Circuito, Matricula, Bl/Booking, Población, Transitario, ETA/ETD, Fecha de carga)

Tras pulsar el Botón Modificar se nos mostrará la pantalla <*Figura 7*> para efectuar los cambios necesarios para poder crear el expediente correctamente.



<*Figura 7*>

El Botón Eliminar Suprimirá el expediente pendiente de carga de la lista.

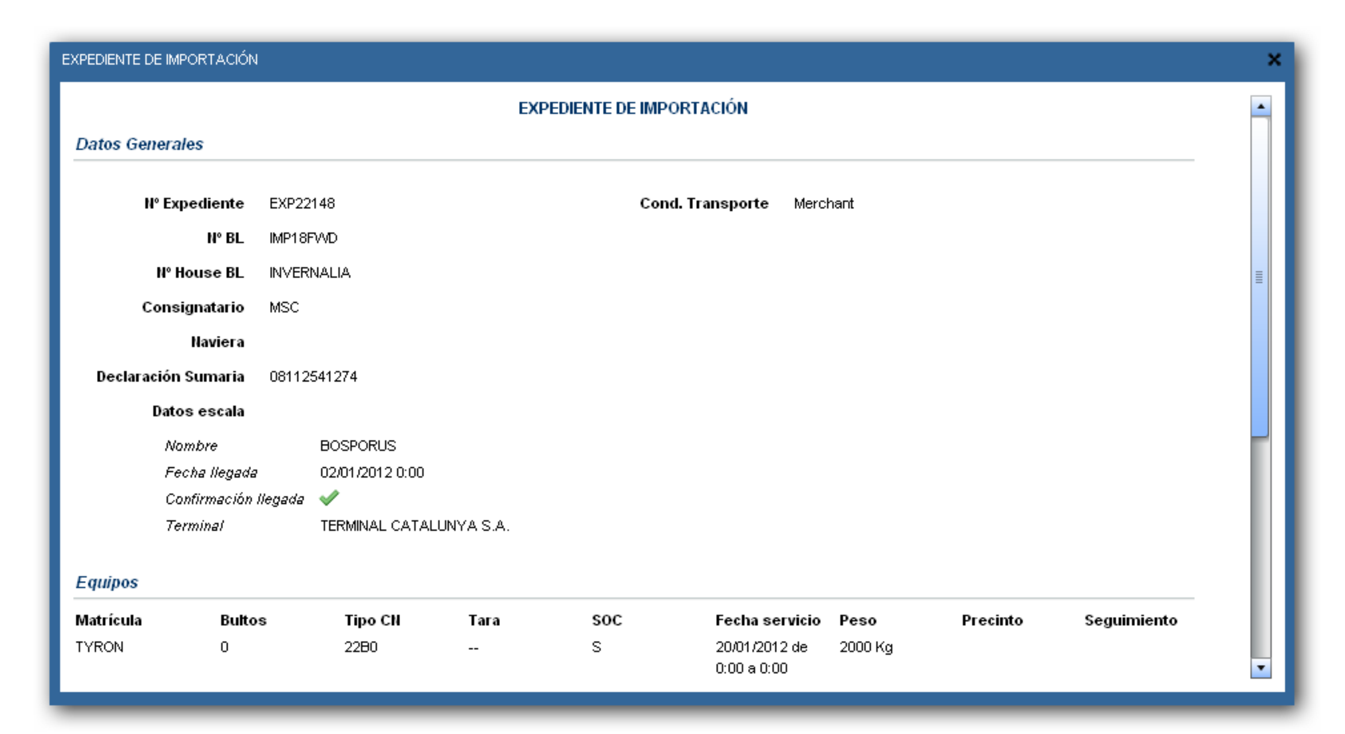
Todos los expedientes pendientes de carga, con fecha de carga superior a 3 meses serán eliminados automáticamente.



Gestión Expedientes

Ver

La opción *Ver* muestra el expediente, con todos los campos bloqueados. Es la opción idónea, para consultar un expediente y sus documentos sin temor a modificar datos.

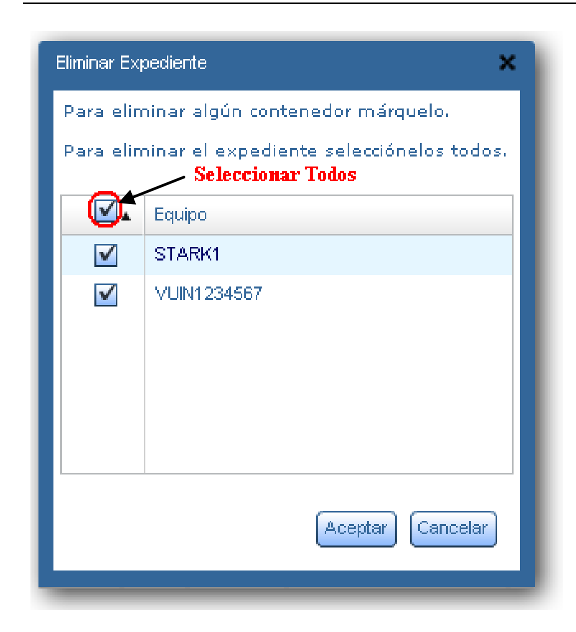


Imprimir

Esta opción permite generar un Pdf para posteriormente enviar los datos a la impresora seleccionada.

Eliminar

Los expedientes que han sido previamente creados mediante la aplicación, pueden ser eliminados con esta opción. Al eliminar un expediente este desaparecerá de la lista de expedientes y no podrá ser recuperado.



Si el expediente tiene más de un equipo, el sistema muestra una pantalla intermedia de confirmación donde el usuario podrá seleccionar un equipo o todos o cancelar la operación.

Si el usuario pulsa el botón Aceptar sin seleccionar ningún equipo el sistema borrará todo el expediente.

Informes

Mediante el siguiente icono, situado a la derecha en la barra de filtros de búsqueda, se permite al usuario generar un informe Excel de una búsqueda de expedientes.

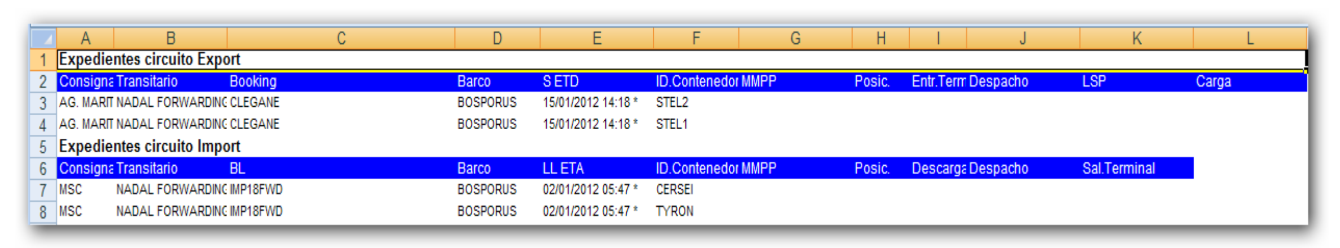
Mostrando un listado de equipos de los expedientes, agrupados por tráfico. Hay que tener en cuenta que la lista de expedientes puede estar paginada, y para generar el informe se cogerán todos los expedientes no solo los de la página actual.

A continuación detallamos el contenido de las columnas, tanto en los equipos de expedientes de import como en los de export.

- **Consignatario** (nombre)
- **Transitario** (nombre)
- **Booking** (solo export)
- **BL** (solo import)
- **Barco** (nombre)
- **S ETD** (solo export). La fecha real de salida con un asterisco y si no ha salido, la fecha de salida prevista.
- **LL ETA** (solo import). La fecha real de llegada con un asterisco y si no ha llegado, la fecha de llegada prevista.
- **ID Contenedor** (la matrícula, si no la hay, la referencia)
- **MMPP**. Una X si el contenedor tiene mercancías peligrosas.
- **Posicionamiento**. Una X si el contenedor tiene posicionamientos.
- **Entrada terminal** (solo export). Fecha



- **Descarga** (solo import). Fecha
- **Despacho**. Fecha
- **LSP** (solo export). Fecha
- **Carga** (solo export). Fecha
- **Salida terminal** (solo import). Fecha



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Expedientes circuito Export											
2	Consigna	Transitario	Booking	Barco	S ETD	ID.Contenedor	MMPP	Posic.	Entr.Term	Despacho	LSP	Carga
3	AG. MARIT	NADAL FORWARDING	CLEGANE	BOSPORUS	15/01/2012 14:18 *	STEL2						
4	AG. MARIT	NADAL FORWARDING	CLEGANE	BOSPORUS	15/01/2012 14:18 *	STEL1						
5	Expedientes circuito Import											
6	Consigna	Transitario	BL	Barco	LL ETA	ID.Contenedor	MMPP	Posic.	Descarga	Despacho	Sal.Terminal	
7	MSC	NADAL FORWARDING	IMP18FWD	BOSPORUS	02/01/2012 05:47 *	CERSEI						
8	MSC	NADAL FORWARDING	IMP18FWD	BOSPORUS	02/01/2012 05:47 *	TYRON						



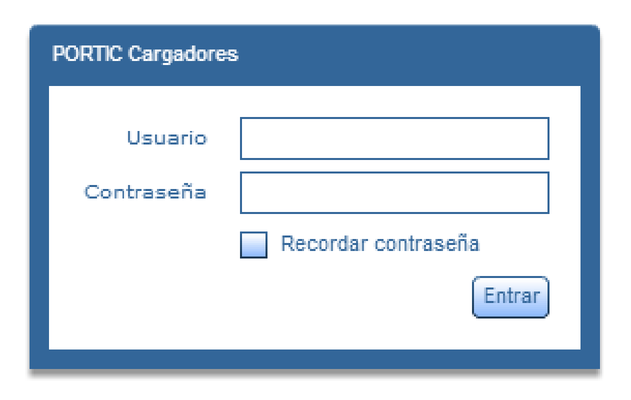
ANEXOS



ANEXO I - ACCESO Y CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN

Antes de acceder a la aplicación, en primer lugar debe instalarse el plugin de flash y el Adobe Acrobat Reader, según se describe en el apartado Software necesario. Una vez instaladas estas dos aplicaciones nuestro sistema ya dispone de todo lo necesario para ejecutar la aplicación web Portic Cargadores y poder visualizar los documentos que esta genere. Tan sólo queda configurar algunos aspectos de la aplicación para que se ajuste a nuestro flujo de trabajo.

Para poder acceder a la aplicación, abriremos un navegar de internet y nos dirigiremos a la URL de Portic Cargadores http://app.portic.net/cargadores.



Puede marcar la casilla *Recordar contraseña* si quiere que la aplicación recuerde estas credenciales.

** Nota: Si esta es la primera vez que accede a la aplicación recuerde que deberá definir las preferencias de la aplicación.*



ANEXO II - REQUISITOS DEL SISTEMA

Para la ejecución de la aplicación se precisa de un navegador web que tenga instalado el complemento de Adobe Systems Incorporated para visualizar contenido Flash.

Dado que la interfaz de la aplicación está basada en Flash, los requisitos mínimos del sistema son los mismos que Adobe recomienda para su plataforma. Sin embargo, para una mayor velocidad y mejor experiencia de usuario, Portic recomienda un procesador con velocidad igual o superior a 1 GHz y un mínimo de 1 GB RAM.

Hardware

Adobe ha probado ampliamente Adobe® Flash® 9 con las siguientes configuraciones mínimas de hardware

Windows
Procesador Intel® Pentium® II a 1 GHz o superior (o equivalente)
1 Gb de RAM

Software

Sistemas operativos y navegadores

Flash Player 9 es compatible con los navegadores y sistemas operativos mínimos que se indican a continuación**:**

Windows	
Plataforma	**Navegador**
Microsoft Windows 7	Microsoft Internet Explorer 7,8 Firefox 2.0, AOL 9
Microsoft® Windows® Vista	Microsoft Internet Explorer 7, Firefox 2.0, AOL 9
Microsoft Windows XP	Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior, Firefox 1.x, Firefox 2.x, Mozilla 1.x o superior, Netscape 7.x o superior, AOL 9, Opera 7.11 o superior
Windows Server® 2003	Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior, Firefox 1.x, Firefox 2.x
Windows 2000	Microsoft Internet Explorer 5.x, Firefox 1.x, Firefox 2.x, Mozilla 1.x, Netscape 7.x o superior, AOL 9, Opera 7.11 o superior
Windows Me	Microsoft Internet Explorer 5.5, Firefox 1.x, Mozilla 1.x, Netscape 7.x o posterior, AOL 9, Opera 7.11 o superior



1. ATI Rage 128 GPU no admite el modo a pantalla completa con la escala de hardware.

2. Sólo se admite la Arquitectura de sonido avanzada para Linux (ALSA) (OSS/ESD no reproducirá sonido y el audio generará un error sin mostrar ningún mensaje). Sólo se admiten las versiones del explorador basadas en GTK2.

Idiomas

Flash Player 9 está disponible en los idiomas siguientes para los sistemas operativos y navegadores mencionados anteriormente: chino simplificado, chino tradicional, inglés, francés, alemán, japonés, italiano, coreano y español.

Para poder ejecutar la aplicación, se requiere disponer de un usuario de Portic. Para gestionar la modificación y envío de los documentos de los expedientes se requiere que el usuario tenga asignados en Portic los permisos de envío correspondientes.

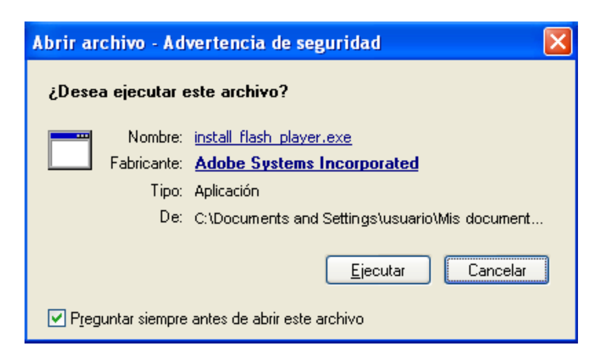


Software necesario

Instalación de Adobe Flash Player

Actualmente se estima que el 99% de los navegadores usados en las conexiones a Internet tiene instalado el plugin de Adobe Flash Player. Antes de continuar compruebe desde la opción *Agregar o quitar programas* del *Panel de Control* si usted ya tiene instalado un plugin de Flash Player. En caso de que no lo tenga instalado o este sea una versión anterior a la 9 proceda como se explica a continuación. Recomendamos desinstalar cualquier versión anterior antes de continuar.

Cierre todos los navegadores de Internet que tenga abiertos y ejecute el fichero descargado desde la página Web de Adobe para instalar el plugin Adobe Flash Player.



En algunos sistemas, y dependiendo de su configuración, puede aparecer una ventana de advertencia de seguridad que deberá aceptarse como paso previo a la instalación. Compruebe que el fabricante es Adobe Systems Incorporated y que la ubicación del fichero es la misma que la que usted escogió al realizar la descarga. Si los datos son correctos pulse *Ejecutar* para continuar con la instalación.

Si el asistente de instalación detecta alguna aplicación que pudiera interferir en el proceso, se mostrará una ventana listando dichas aplicaciones. Ciérrelas y pulse el botón *Inténtelo de nuevo* para continuar.



A partir de este momento el proceso es completamente automático y no será necesaria intervención por parte del usuario a no ser que el proceso de instalación detecte un problema. Cuando aparezca en pantalla la ventana Instalación de *Adobe Flash Player Plugin Completa* el proceso habrá finalizado.



Instalación de Adobe PDF Reader

La aplicación muestra algunos de los documentos asociados a los expedientes en formato Adobe PDF. Para poder visualizarlos es necesario tener instalado en su sistema un lector de ficheros en formato PDF. Adobe Reader, Foxit PDF Reader o expert PDF Reader son algunos de ellos.

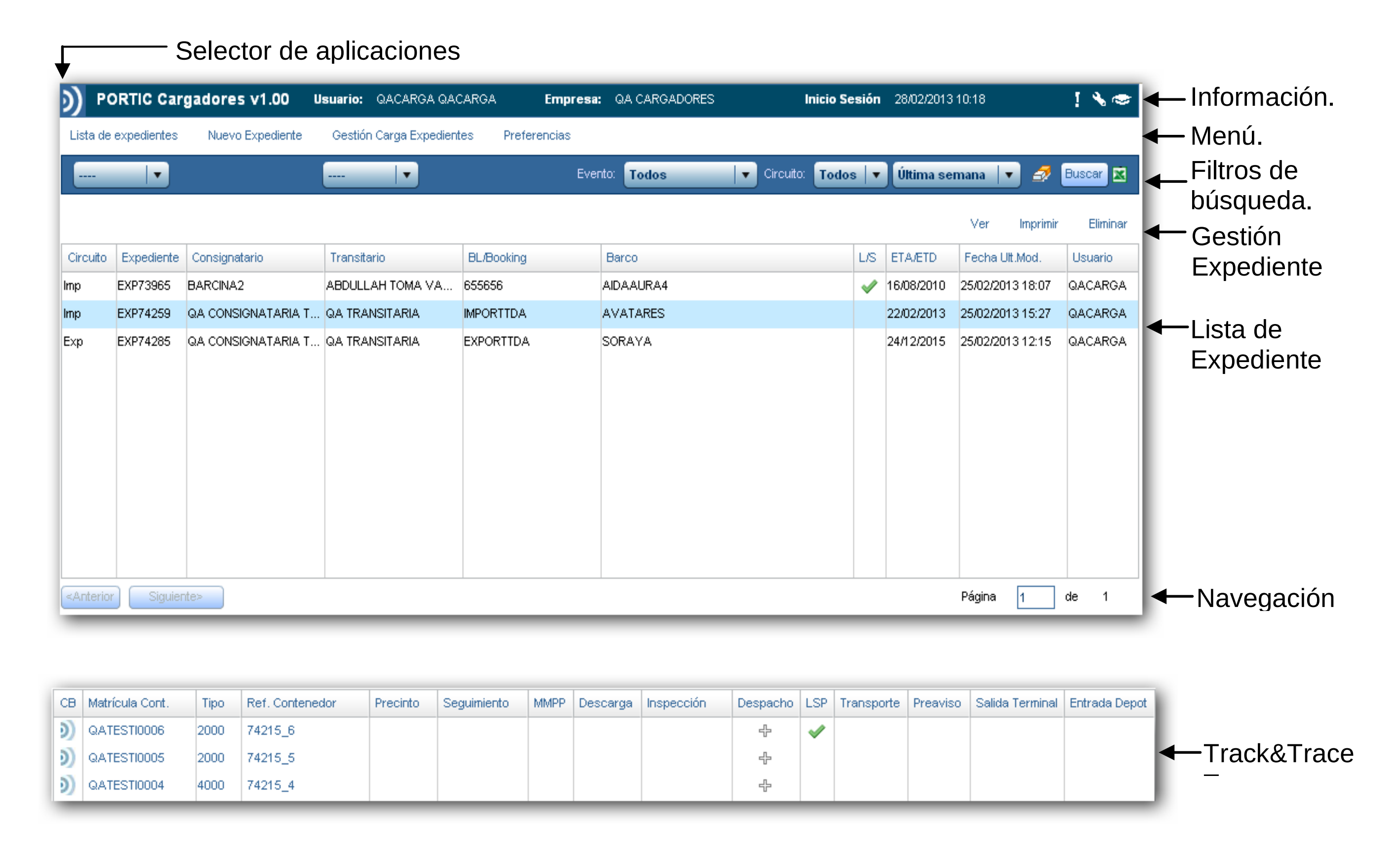
Para descargar la última versión de Adobe Reader diríjase a http://www.adobe.com/es/products/reader/ y siga las instrucciones.

En algunos sistemas, tras ejecutar el fichero instalador de Adobe PDF Reader, y dependiendo de su configuración, puede aparecer una ventana de advertencia de seguridad que deberá aceptarse como paso previo a la instalación. Compruebe que el fabricante es Adobe Systems Incorporated y que la ubicación del fichero es la misma que la que usted escogió al realizar la descarga. Si los datos son correctos pulse Ejecutar para continuar con la instalación.



ANEXO III - SECCIONES PORTIC CARGADORES

El siguiente esquema describe visualmente las diferentes secciones de la aplicación Portic Cargadores:



A continuación describiremos cada una de las secciones de la aplicación:

Selector de aplicaciones

Mediante el siguiente icono, el usuario dispondrá de un selector de aplicaciones de Portic, a las cuales tiene acceso sin necesidad de logarse nuevamente.



Información

La barra de Información, muestra en todo momento detalles sobre el acceso a la aplicación. A la izquierda aparece el nombre y versión de la aplicación. En la parte central se muestra el nombre de usuario y empresa que ha accedido a la aplicación. A la derecha aparece la fecha y hora en la que el usuario activo accedió a la aplicación.



A la derecha de dicha barra encontraremos siempre los iconos de *Histórico de avisos*, *Ayuda* y *Acceso a eLearning*. Los vemos a continuación:



El icono *Histórico de avisos* nos permitirá obtener el listado con los avisos activos y otros generados por Portic en el pasado. Para cada aviso se permitirá obtener los detalles o también marcarlo como leído (Ver *<Figura 11>*)



<Figura 11>

Desde la pantalla de Lista de Avisos podremos consultar todos los avisos que Portic nos ha notificado y la fecha en la cual lo leímos.

Mediante el desplegable ***Recibidos***, podremos filtrar por los avisos por las siguientes fechas (Hoy, Última semana, Últimas 2 semanas, Últimas 3 semanas, Último mes, Últimos 2 meses, Últimos 3 meses)

Ejemplo Aviso:



Pulsando en botón ***Ver***, podremos consultar la información del aviso.

** Nota: El Aviso seguirá mostrándose al entrar en la aplicación, hasta hacer click en el botón **Leído**.*



El icono *eLearning* nos redireccionará directamente a la URL de formación de Portic eLearning. http://www.portic.net/bcnelearningport/index.html



El icono de *Ayuda* o *Petición de Asistencia* nos permitirá rellenar un formulario para enviar a Portic incidencias, consultas o mejoras, precargando automáticamente los datos necesarios para reportar dicha incidencia a nuestro departamento de atención al cliente.

Los datos recuperados automáticamente al crear una incidencia o mejora se detallan a continuación:

Código de Usuario logado, Nombre y apellidos, Email, Aplicación, Id Expediente, Ref. Expediente (Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporta desde dentro del expediente afectado), **Circuito** (Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporta



desde dentro del expediente afectado), **Booking/BL** (Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporta desde dentro del expediente afectado), **Equipo (**Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporte posteriormente a la selección del contenedor afectado)
** Nota: Si se seleccionan múltiples contenedores solo se reportará el 1er contenedor de la lista de seleccionados.*



Tipo(Problema,Consulta , Sugerencia de mejora,Otro)

Prioridad(Baja,Media, Alta,Urgente)

De (Email): Dirección de email de contacto del usuario

Teléfono: Nº de contacto directo del usuario

Descripción: Detalle de la consulta o incidencia reportada.

Menú

La barra de menú muestra los enlaces a las diferentes secciones de la aplicación: Listado Expediente, Nuevo Expediente, Gestión Carga Expedientes, Preferencias.

Filtros de Búsquedas

La barra de filtros nos permite acotar los resultados de la búsqueda entre todos nuestros servicios.



Para realizar búsquedas de expedientes, se ofrecen los siguientes filtros:

Filtro1 y Filtro2: Son dos filtros que permiten realizar búsquedas a partir de diferentes criterios:

- **Nº expediente**. Buscará los expedientes con el nº informado
- **Nº booking**. Buscará los expedientes con el nº de Booking informado.



- **Nº BL**. Buscará los expedientes con el nº de Bl informado.
- **Mat.Contenedor**. Buscará los expedientes que tengan algún equipo con la matrícula informada.
- **Barco**. Dispondrá de un campo no editable con una lupa asociada a la búsqueda de buques.
- **Origen**. Dispondrá de un campo no editable con una lupa asociada a la búsqueda de LOCODE's. Buscará esos expedientes que contengan algún equipo con el código informado en el campo origen.
- **Puerto carga**. Dispondrá de un campo no editable con una lupa asociada a la búsqueda de Puertos.
- **Puerto descarga**. Dispondrá de un campo no editable con una lupa asociada a la búsqueda de Puertos.
- **Destino**. Dispondrá de un campo no editable con una lupa asociada a la búsqueda de LOCODE's. Buscará esos expedientes que contengan algún equipo con el código informado en el campo Destino.
- **Consignatario**. Tendrá asociada una lupa de búsqueda de empresas consignatarias y un texto box no editable donde se mostrará el nombre del consignatario seleccionado en la búsqueda.
- **Transitario**. Tendrá asociada una lupa de búsqueda de empresas transitarias y un texto box no editable donde se mostrará el nombre del transitarias seleccionado en la búsqueda.
- **Ref.Contenedor**. Buscará los expedientes que contengan la referencia informada
- **Escala**. Dispone un campo para informar el nº de una escala y una lupa para buscar mediante el buscador escalas.
- **ETA / ETD**. Este filtro tiene asociados dos campos de fecha [desde / hasta] cuyo intervalo no será mayor a los seis meses. Al informar una fecha en desde, por defecto se informará en hasta esa fecha más un mes. La fecha se podrá informar manualmente, o seleccionar una fecha desde el calendario.
- **Fecha alta expediente**. Este filtro tiene asociados dos campos de fecha [desde / hasta] cuyo intervalo no será mayor a los seis meses. Al informar una fecha en desde, por defecto se informará en hasta esa fecha más un mes. La fecha se podrá informar manualmente o seleccionar una fecha desde el calendario.

Evento: El filtro Evento mostrará los expedientes en el intervalo indicado en el filtro antigüedad, que contengan los siguientes eventos.

- **Entrada terminal**. Devuelve esos expedientes que tengan algún equipo que haya entrado en la terminal en la fecha informada.



- **Salida terminal**. Devuelve esos expedientes que tengan algún equipo que haya salido de la terminal en la fecha informada.
- **Cargado buque**. Devuelve esos expedientes que tengan algún equipo que haya sido cargado en el buque en la fecha informada.
- **Descargado buque**. Devuelve esos expedientes que tengan algún equipo que haya sido descargado del buque en la fecha informada.
- **Llegada buque.** Devuelve esos expedientes cuyo buque haya llegado en la fecha informada.

Circuito: Un desplegable llamado circuito, filtrará los expedientes por el circuito indicado.

- **Todos.**
- **Import.**
- **Export.**

Antigüedad. Un desplegable sin nombre, será el filtro temporal en base a la fecha de última modificación del expediente con los siguientes valores:

- **Última hora.**
- **Hoy**
- **Ayer**
- **Última semana**
- **Últimas dos semanas**
- **Últimas tres semanas**
- **Último mes**
- **Últimos dos meses**
- **Últimos tres meses**

Limpiar Filtros Limpiará todos los criterios de búsqueda informados, dejando la búsqueda por defecto pero sin ejecutarla.

Botón buscar: Ejecutará las consultas de los filtros informados.

Informes: El siguiente icono, situado en la barra de filtros de búsqueda, permite al usuario generar un informe Excel de una búsqueda de expedientes



Gestión de Expedientes

Las diferentes opciones de gestor de expedientes, nos permitirán efectuar las funciones de (Ver, Imprimir y Eliminar) de nuestros expedientes.

Lista de Expedientes

Tras realizar una consulta de expedientes, se nos mostrará una lista con los resultados obtenidos en orden cronológico, empezando por el más reciente. Mostrando los valores siguientes

- Circuito: Se muestra el tipo de circuito del expediente, exportación o importación.
- Expediente: Se muestra el código alfanumérico que identifica al expediente (número de expediente).
- Consignatario: Se muestra el nombre del consignatario relacionado con el expediente.
- Transitario: Se muestra el nombre del Transitario relacionado con el expediente.
- BL/Booking: Se muestra el número de booking en caso de un expediente de export, o el número de BL en caso de un expediente de import, que está relacionado con dicho expediente.
- Barco: Se muestra el nombre del barco que interviene y que está relacionado con el expediente.
- L/S: Si se muestra el símbolo ✔ éste indica en import que se dispone de la fecha real de llegada de la mercancía (**L**). En export que se dispone de la fecha real de salida de la mercancía (**S**). Si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- ETA/ETD: (Estimated Time of Arrival / Estimated Time of Departure): Se muestra la *fecha estimada de llegada del barco* y la *fecha estimada de salida del barco* respectivamente.
- Fecha Ult. Modificación: Se mostrará la fecha de la última modificación del expediente.
- Usuario: Muestra el usuario que creó el expediente y en caso de haber sido modificado muestra el usuario que lo modificó en último lugar.



<u>Listado de los equipos en el circuito de exportación</u>

Situado debajo del listado de los expedientes tenemos el listado de los equipos asociados al expediente seleccionado. A continuación se describen las columnas de un equipo de un expediente de exportación:

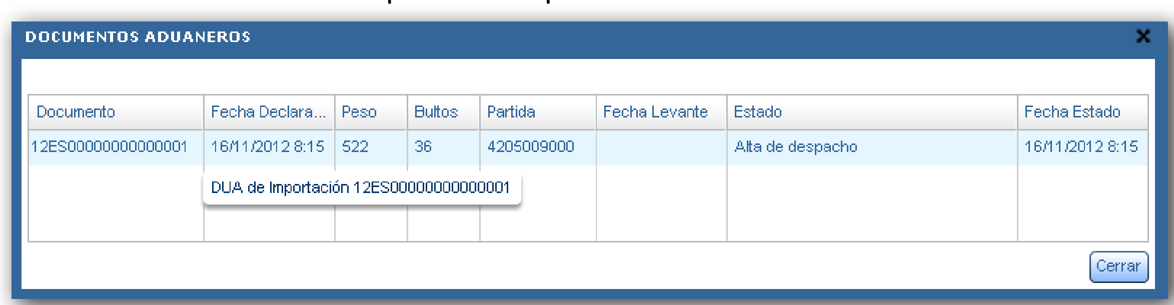


CB	Matrícula Cont.	Tipo	Ref. Contene...	Precinto	MMPP	Transporte	Preaviso	Salida Depot	Entrada Terminal	Inspección	Despacho	Carga	Seguimiento
	QATESTE0006	2000	74284_6		A	✓	✓	✓	✓	✓	+	✓	✓

- CB : acceso a la información de ese equipo en el CrystalBox.
- Matrícula: es el identificador de cada contenedor.
- Tipo: es el tipo de contenedor.
- Ref.Contenedor: es la referencia del contenedor.
- Precinto: es el número de precinto.

- MMPP: es la mercancía peligrosa asociada a este equipo y nos indica con un código los siguientes estados:
  - '**P**': Mercancía peligrosa pendiente de autorizar.
  - '**A**': Mercancía peligrosa autorizada.
  - ' ' : Este equipo no tiene mercancías peligrosas asociadas.
- Transporte: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que se ha enviado la documentación de transporte, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- Preaviso: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que se ha enviado el preaviso, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- Salida depot: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que el equipo ha salido del depósito de contenedores vacíos, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- Entrada terminal: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que el equipo ha entrado en la terminal de contenedores, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- Inspección: muestra el símbolo si el equipo contiene inspección.
- Despacho: el símbolo indica que tenemos disponible información sobre el despacho aduanero (no supone garantía de despacho completo del contenedor).

  Pulsando sobre dicho icono, nos aparecerá la siguiente pantalla donde se nos mostrará todos los eventos recibidos para el despacho del contenedor seleccionado.



DOCUMENTOS ADUANEROS

Documento	Fecha Declara...	Peso	Bultos	Partida	Fecha Levante	Estado	Fecha Estado
12ES00000000000001	16/11/2012 8:15	522	36	4205009000		Alta de despacho	16/11/2012 8:15

DUA de Importación 12ES00000000000001

Cerrar



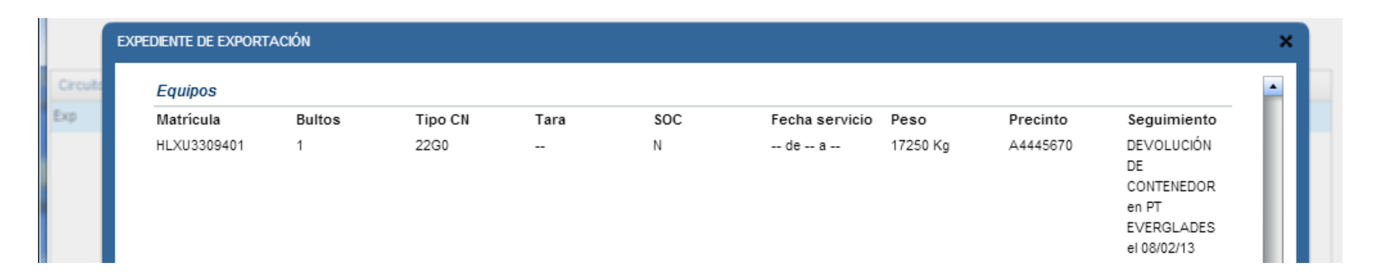
***Nota**: Al posicionar el puntero sobre el nº de documento , se nos informará del tipo y nombre del documento. (indicación de Transbordo automático si procede).

- Carga: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que la mercancía se ha cargado en el buque, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.

- Seguimiento: Se muestra información relativa a Track & Trace de exportación. El símbolo indica que se dispone de información relativa a alguna notificación de evento de exportación. Si mantenemos el cursor sobre el visto aparecerá un texto descriptivo sobre el último evento registrado, indicando qué evento se ha producido, donde y en qué fecha.



Esta información también está disponible en la pantalla *Ver Expediente*, en la columna *Seguimiento* de un equipo:



No es necesario tener asignado ningún servicio adicional para poder disponer de esta información.



Listado de los equipos en el circuito de importación

Situado debajo del listado de los expedientes tenemos el listado de los equipos asociados al expediente seleccionado. A continuación se describen las columnas de un equipo de un expediente de importación:



CB	Matrícula Cont.	Tipo	Ref. Contenedor	Precinto	Seguimiento	MMPP	Descarga	Inspección	Despacho	LSP	Transporte	Preaviso	Salida Terminal	Entrada Depot
	QATESTI0002	2000	74215_2			A	✓	✓	+	✓	✓	✓	✓	✓

- CB : acceso a la información de ese equipo en el CrystalBox.
- Matrícula Cont: es el identificador de cada contenedor.
- Tipo: es el tipo de contenedor.
- Ref.Contenedor: es la referencia del contenedor.
- Precinto: es el número de precinto.
- Seguimiento: Se muestra información relativa a Track & Trace de importación. El símbolo ✓ indica que se dispone de información relativa a alguna notificación de evento de importación. Si mantenemos el cursor sobre el visto aparecerá un texto descriptivo sobre el último evento registrado, indicando qué evento se ha producido, donde y en qué fecha.



Precinto	Seguimiento	MMPP	Descarga	Inspección	Despacho	LSP	Transporte	Preaviso	Salida Terminal	Entra
	✓			✓			✓			

Esta información también está disponible en la pantalla *Ver Expediente*, en la columna *Seguimiento* de un equipo:



Matrícula	Bultos	Tipo CN	Tara	SOC	Fecha servicio	Peso	Precinto	Seguimiento
MSCU2136034	0	2000	--	N	15/03/2013 de 10:00 a 12:00	45000 Kg		DESCARGADO DEL BUQUE en ROMA el 15/03/13

CB	Matrícula Cont.	Tipo	Ref. Contenedor	Precinto	Seguimiento	MMPP	Descarga	Inspección	Despacho	LSP	Transporte	Preaviso	Salida Terminal	Entrada Depot
	QATESTI0002	2000	74215_2			A	✓	✓	+	✓	✓	✓	✓	✓

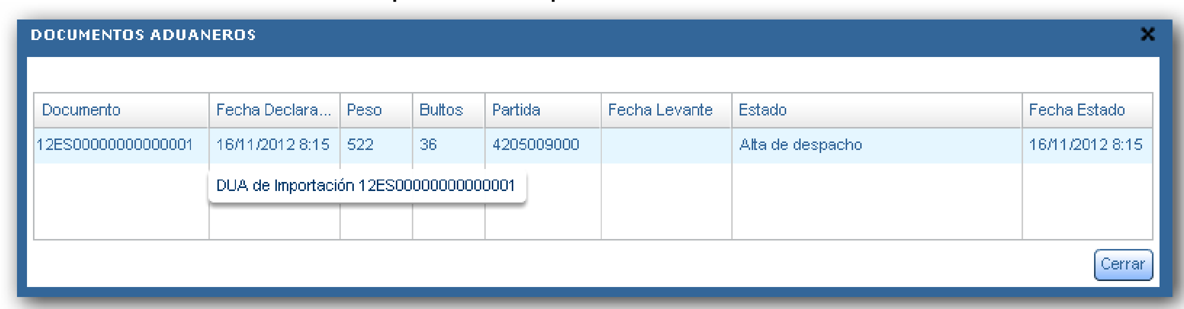
Para poder disponer de esta información es necesario tener asignado el servicio de Track & Trace de Importación.

Si no dispone de dicho servicio, puede solicitarlo contactando con el departamento de atención al cliente de Portic de 8 a 20 horas, en horario laborable de Barcelona, a través de la dirección atencioclient@portic.net o bien por teléfono en el nº **93.503.65.10**.

- MMPP: es la mercancía peligrosa asociada a este equipo y nos indica con un código los siguientes estados:
    - '**P**': Mercancía peligrosa pendiente de autorizar.

  - ‘**A**’: Mercancía peligrosa autorizada.
  - ‘ ’ : Este equipo no tiene mercancías peligrosas asociadas
- Descarga: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que la mercancía se ha descargado en el buque, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- Inspección: muestra el estado de la inspección.
- Despacho: el símbolo ✣ indica que tenemos disponible información sobre el despacho aduanero (no supone garantía de despacho completo del contenedor).

  Pulsando sobre dicho icono, nos aparecerá la siguiente pantalla donde se nos mostrará todos los eventos recibidos para el despacho del contenedor seleccionado.



  ***Nota**: Al posicionar el puntero sobre el nº de documento , se nos informará del tipo y nombre del documento. (indicación de Transbordo automático si procede).

- LSP: el símbolo indica que la presentación del levante sin papeles ha sido aceptado por la Autoridad Portuaria.
- Transporte: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que se ha enviado la documentación de transporte, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.
- Preaviso: el símbolo indica si el transportista ha enviado los preavisos correspondientes para retirar el contenedor de la terminal
- Salida Terminal: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que el equipo ha salido de la terminal de contenedores, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.

- Entrada Depot: el símbolo indica que tenemos la fecha en la que el equipo ha entrado en el depósito de contenedores vacíos, y si nos situamos con el cursor sobre el símbolo nos aparece dicha fecha.



Barra de Navegación

La barra de navegación permite moverse por el contenido de la lista de expedientes cuando este es demasiado extenso como para ser mostrado en una sola pantalla o página.



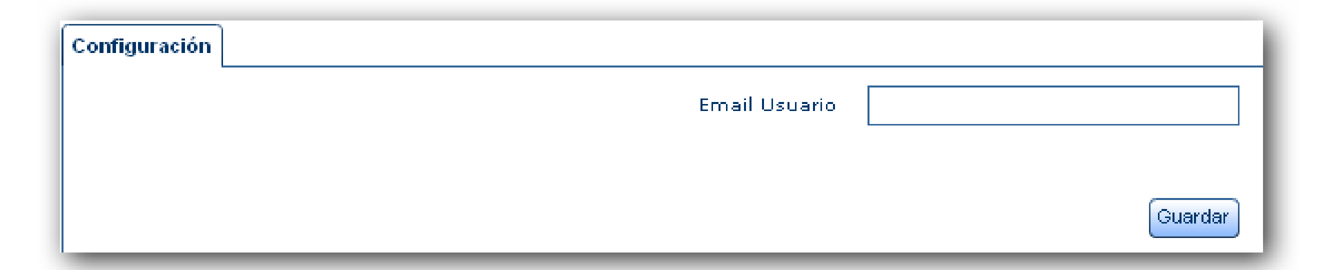
Si informamos el nº de página y pulsamos la tecla Enter, la aplicación nos llevará automáticamente a la página informada.

Preferencias

La sección Preferencias permitirá al usuario definir los parámetros necesarios para gestionar los expedientes de la aplicación Portic Cargadores.

Configuración

La pestaña configuración permitirá al usuario informar una cuenta de correo para gestionar sus expedientes, en caso de envío de documentación por email a los distintos interlocutores.





ANEXO IV - DEFINICIONES

Expediente

Se define como expediente a ese registro que contiene todos los documentos y equipos asociados al transporte de mercancías en un embarque determinado, sea por vía marítima, ferroviaria, terrestre o intermodal.

En expediente se identifica:

- Cargador exportación: por el número de booking, la empresa a que pertenece el usuario cargador y el consignatario encargado del movimiento de mercancías o gestión del embarque o expedición.
- Cargador importación: por el número de BL, la empresa a que pertenece el usuario cargador y el consignatario encargado del movimiento de mercancías o gestión del embarque o expedición.
- Forwarder exportación: por el número de booking, la empresa a que pertenece el usuario forwarder y el consignatario encargado del movimiento de mercancías o gestión del embarque o expedición.
- Forwarder importación: por el número de BL, la empresa a que pertenece el usuario forwarder y el consignatario encargado del movimiento de mercancías o gestión del embarque o expedición.



ANEXO V - ACTORES

Cambra de comerç de Barcelona: Es la organización empresarial que representa los intereses empresariales en Barcelona de forma internacional, promoviendo, consolidando la creación de empresas y fomentando la internacionalización y ofreciendo apoyo logístico en las acciones exportadores.

Cliente final del Port de Barcelona: Empresa importadora o exportadora de bienes y mercancías, que solicita o recibe embarques o expediciones donde el puerto de Barcelona actúa como un punto de la cadena, ya sea intermedio, origen o destino. Normalmente esta empresa es representada en el puerto por un Forwarder.

Empresa de transporte terrestre: Empresa dedicada al transporte de mercancías por carretera, con flota propia de vehículos o tractoras.

La Autoridad Portuaria de Barcelona “APB”: Es la entidad encargada de la gestión y la explotación del puerto de Barcelona.

Tiene varias funciones encargadas, que básicamente corresponden a las tareas de control, gestión y administración de los servicios portuarios, la coordinación de la actuación de los órganos de la administración que actúan en el puerto de Barcelona, la ordenación y el control de la zona de servicio del puerto, la planificación, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios portuarios, el fomento comercial de la actividad del puerto, la aplicación y recaudación de las tarifas de los servicios que presta y la otorgación de las concesiones, autorizaciones y subscripciones de contratos de prestación de servicios en el ámbito portuario.

Capitanía Marítima: Es el organismo responsable del control del tráfico marítimo.
Tiene como funciones la autorización y la prohibición de entrada y salida de barcos de la aguas nacionales , la determinación de las zonas de fondeo y maniobra, la fijación de los criterios de atraques para los barcos que transportan mercancías peligrosas, la intervención en los procedimientos de determinación de las condiciones en los canales de entrada al puerto, la disponibilidad de los servicios de remolcadores en aguas españolas , la supervisión técnica de los barcos civiles españolas y, en general, todas aquellas funciones relativas a la navegación, seguridad marítima, salvamento y lucha contra la contaminación marina en la aguas jurisdiccionales del país.

Agente de Aduanas: *cat. Agent de Duanes; ing. Customs Broker.* Persona que actúa como intermediaria entre la administración de aduanas y los particulares, interviene en las operaciones de despacho de las mercancías, como receptor de éstas o como representante autorizado de los consignados.

Armador/Naviero: *cat. Armador/Navilier; ing. Shipowner.* Persona o entidad propietaria de un buque, o de más de uno, que explota en nombre propio y por cuenta propia, o que no siendo el propietario se encarga de su explotación comercial.



Estibador: *cat. Estibador; ing. Stevedore.* La persona física o jurídica a cargo directo de la que se hacen las operaciones de estiba, desestiba, carga, descarga, transbordo o cualquier otra operación de manipulación de la mercancía.

Terminal: Instalación marítima que recibe y almacena petróleo crudo y productos de producción costa afuera vía ductos y/o buques tanque.

Transitario: *cat. Transitari; ing. Forwarder*. Profesional especializado, con amplio conocimiento del sector del transporte internacional, que proyecta, coordina, controla y dirige todas las operaciones necesarias para efectuar el transporte y la logística internacional de mercancías.

Usuario Forwarder: Individuo con derechos de acceso a la aplicación Portic Forwarding.

Usuario Cargador: Individuo con derechos de acceso a la aplicación Portic Cargadores.

Aduana: Es el organismo dependiente del Ministerio de economía y Hacienda (Agencia Estatal de la Administración Tributaria), el máximo responsable del despacho aduanero.

Es la administración encargada de vigilar la entrada y salida de productos del país y a la vez cobrar los derechos y los impuestos respecto al tráfico de mercancías. Tiene la potestad de proceder a la inspección física de la mercancía en todos los casos, facultad que no ejerce siempre si no que en la mayoría de las partidas será suficiente una simple inspección documental (Trámite Administrativo) antes de ser despachadas.

Agente Consignatario de Buques: *cat. Agent Consignatari de Vaixells; ing. Shipping Agent*. La persona física o jurídica que actúa como intermediario independiente en nombre y por cuenta de un naviero o armador prestando servicios al buque y a la tripulación y realizando todas las gestiones que le sean encomendadas relacionadas con la estancia de un buque en el puerto. Asimismo actúa, en nombre del armador, como depositario de la mercancía mientras ésta permanece en la terminal portuaria.

Fòrum Telemàtic: La misión del Fòrum Telemàtic es definir, optimizar y armonizar los procedimientos documentales asociados al paso de las mercancías y de los medios de transporte por el Port de Barcelona.

En el Fòrum Telemàtic están representados todos los colectivos de la Comunidad Logístico-Portuaria: consignatarios, empresas estibadoras, agentes de aduanas, transitarios, Aduana, Autoridad Portuaria, empresas del transporte terrestre, servicios de inspección en frontera, usuarios del transporte marítimo, RENFE y Portic. Además, en determinados proyectos, se invita a las reuniones a otros colectivos cuando se discuten aspectos o problemas en los que están implicados.

Estos colectivos son los que asignan tanto al Fòrum Telemàtic como a los distintos grupos de trabajo específico, a destacados profesionales con amplio conocimiento de la operativa de su organización y relacionados con las tecnologías de la información y la gestión documental.



ANEXO VI - GLOSARIO

A.E.A.T - Agencia estatal de administración tributaria

APB - Autoridad portuaria de Barcelona

B/L - Conocimiento de embarque (en inglés Bill of Lading)

CB - Crystal Box

CODECO - Container gate-in / gate-out report message. Mensaje usado para transmitir la notificación de entrada o salida de un equipo de/a una terminal o un depósito.

CSV - Comma-separated values

DUE - Documento único de escala

EDI - Intercambio Electrónico de Datos (en inglés *Electronic Data Interchange*).

ENS - Entry summary declaration

EORI - Economic operator registration and identification number

ESMT - Entrada y Salida de Mercancías por vía Terrestre.

ETA - Fecha estimada de llegada (en inglés Estimated Time of Arrival).

ETD - Fecha estimada de salida (en inglés Estimated Time of Departure).

IFCSUM - Forwarding and consolidation summary Message. Mensaje usado para transmitir la declaración sumaria de depósito temporal o el manifiesto de carga por medios telemáticos en el Puerto de Barcelona

LOCODE - Conocido técnicamente como UN/LOCODE. United Nations code for trade and transport locations.

LSP - Levante sin papeles

MMPP - Mercancías peligrosas

MRN - Movement reference number

NIF - Número de identificación fiscal

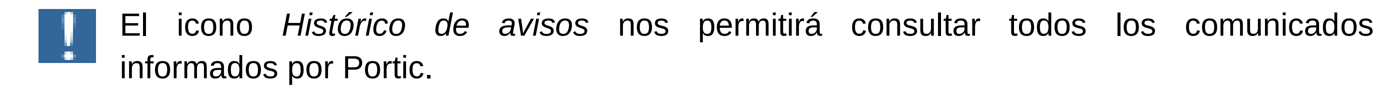
RAM - Memoria de Acceso Aleatorio (en inglés Random Access Memory).

OT - Orden de transporte

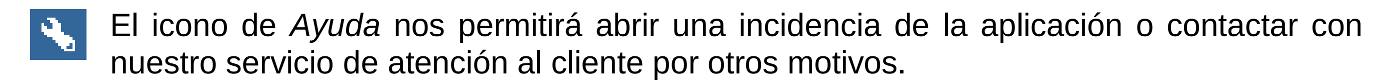
PDF - Portable document format



ANEXO VII - ICONOS



El icono *Histórico de avisos* nos permitirá consultar todos los comunicados informados por Portic.



El icono de *Ayuda* nos permitirá abrir una incidencia de la aplicación o contactar con nuestro servicio de atención al cliente por otros motivos.

El icono de *eLearning* nos permitirá acceder a la página formativa de Portic.

El icono de la lupa informa de un campo cuyo contenido puede ser recuperado de la base de datos del usuario.

El icono de la goma de borrar permite eliminar la selección realizada en una lista desplegable.

El icono del calendario indica que el campo situado a su izquierda ha de cumplimentarse con una fecha. Al pulsar sobre este icono se despliega un calendario para poder escoger esta fecha de forma gráfica.

Ver Muestra los campos almacenados dentro de un registro.

El asterisco junto a un campo indica que este es necesario para el correcto proceso de la operación que se está llevando a cabo.

Adobe El logotipo de Adobe indica que el documento seleccionado puede leerse en formato Adobe PDF.

El logotipo de Portic, situado en la barra de información, da acceso al resto de aplicaciones a las que se tiene acceso.

El icono de Cristal Box junto a un equipamiento indica que puede accederse a información en tiempo real de su situación documental y física.

Este icono aparecerá, en el desglose de equipamientos de la página principal, junto a los que contengan mercancías peligrosas.

Visto que se activa cuando el campo contiene información o se ha efectuado el evento.

El siguiente icono, nos permitirá generar un informe en formato Excel con el resultado de la búsqueda ejecuta por pantalla.



El icono admiración nos informa que el botón contiene datos informados.

Muestra el detalle de todos los eventos de los despachos del contenedor.

El icono exclamación nos informa de que existe alguna alerta en un equipo que hay que revisar.

El icono Alerta, nos advierte de posibles incidencias futuras, como podrían ser caducidad de certificados o eventos que pueden suponer una sanción.